

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Пяозерский детский сад
Лоухского района Республики Карелия

**ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**
на период с 01.12.2022 года
по 30.11.2025 года

От работодателя:

Заведующий МБДОУ Пяозерский
детский сад.
(Ю.Ю. Кундозерова)
«28» марта 2023 года



От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива: Смолякова
/ Смолякова Е. В. /
«28» марта 2023 года

Одобен и принят на общем
собрании трудового коллектива
МБДОУ Пяозерский детский сад
Протокол № 4
от 28 марта 2023 года

Изменения в Коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в
Управлении труда и занятости Республики Карелия
Регистрационный № 04/2023 от «17» 04 2023 года

Начальник отдела ТЮ и РУТ
Должность

[Signature]
Подпись

О. А. Сергеева
Ф.И.О.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению о внесении с 28.03.2023 года следующих изменений и дополнений в Коллективный договор:

1. Пункт 2.11. Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у работодателя)).

2. Пункт 2.3. Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ (согласно пункту 7.3. Постановления Администрации Лоухского муниципального района № 125 от 05.06.2015 года).

3. Пункт 2.4. Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:

Оклад работника, занимаемого должностью «диетсестра», состоящего в штате Детского сада и не относящегося к категории работников учреждения образования, осуществляется применительно к ПГК и квалификационному уровню аналогичной категории работников во видам экономической деятельности, устанавливается в размере 4424,00 рубля (согласно пункту 8.1. Постановления Администрации Лоухского муниципального района № 125 от 05.06.2015 года).

4. Пункт 2.11. Коллективного договора после слов «при приеме на работу дополнить словами «до подписания трудового договора».

5. В пунктах 4.1. и 6.5. Коллективного договора исключить слова «коллективным договором».

6. В пунктах 3.1.1, 3.3. и 3.3.1. Положения о системе оплаты труда исключить слова «тяжелых работах» и «и иными способами».

7. В пунктах 3.1.1. и 3.3.2. Положения о системе оплаты труда слова «аттестации рабочих мест» заменить словами «специальной оценке условий труда».

8. Включить в Коллективный договор мероприятия по охране труда (Приложение №4):

Приложение №4
к Коллективному договору

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ

Пяозерский детский сад:

/Ю.Ю. Кундозерова/
«28» марта 2023 года

Приказ № 34-о/д от 28.03.2023 года

П Л А Н

мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ Пяозерский детский сад на 2023 – 2025 годы

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБДОУ Пяозерский детский сад в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	заведующий ДОУ заведующий хозяйством старший воспитатель
2.	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	заведующий хозяйством старший воспитатель
3.	Проведение периодических медицинских осмотров сотрудников.	Ежегодно, март	заведующий ДОУ
4.	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующий ДОУ
5.	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующий ДОУ старший воспитатель

6.	Обучение по охране труда руководителя, старшего воспитателя, заведующего хозяйством.	1 раз в три года, по мере необходимости	заведующий ДОУ
7.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников, проведение инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода, по мере необходимости	заведующий хозяйством
8.	Организация обучения педагогов оказанию первой помощи.	Ежегодно, май	заведующий ДОУ
9.	Организация обучения по пожарной безопасности заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством	1 раз в три года, по мере необходимости	заведующий ДОУ
10.	Разработка, утверждение, пересмотр инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	заведующий ДОУ заведующий хозяйством
11.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	заведующий хозяйством
12.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	старший воспитатель
13.	Обеспечение работников спецодеждой, СИЗами, дезинфицирующими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	заведующий хозяйством